

**Ministério da Educação**  
**Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de São Paulo**  
**Campus Ilha Solteira**  
**DIRETORIA ADJUNTA EDUCACIONAL**

**Modelo de Relatório *parcial/final* de Ação de Ensino**

**Título da Ação de Ensino**

**É obrigatório o preenchimento de todos os itens**

**Tipo de Ação: Projeto / Monitoria / Grupo de Estudos / Curso / Programa**

**Modalidade: Financiada/Voluntária**

**Coordenador- Cargo**

**Colaborador (es) – Cargo (se houver)**

**Bolsista – Curso (se houver)**

**1- Caracterização**

Indicar carga horária semanal dedicada ao projeto por cada participante da ação (coordenador, colaborador (es) e bolsista, se for o caso).

<b>Nome do Integrante</b>	<b>Função</b>	<b>Carga horária</b>

**2- Descrição**

Fazer uma síntese da ideia inicial do projeto.

**3- Diagnóstico**

Apresentar o problema/situação que levou ao desenvolvimento da Ação de Ensino.

**Ministério da Educação**  
**Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de São Paulo**  
**Campus Ilha Solteira**  
**DIRETORIA ADJUNTA EDUCACIONAL**

#### **4- Objetivos**

Descrever se os objetivos propostos estão ou não sendo / foram cumpridos, explicando os motivos de possíveis alterações, caso necessário.

#### **5- Metodologia**

Descrever, brevemente, a metodologia utilizada, se ela está sendo aplicada como planejado ou se ocorreram mudanças/adaptações, explicando os motivos das possíveis alterações, caso necessário.

#### **6- Registro e disseminação da ação e dos seus resultados**

Descrever como a ação está sendo divulgada para o público-alvo e como ela está sendo registrada/documentada (registro fotográfico, participação em eventos, registro de frequência etc.).

#### **7- Resultados**

Descrever os resultados alcançados, indicando todo o processo de obtenção dos mesmos. É importante destacar também os resultados obtidos em termos de quantidade de alunos contemplados com a Ação de Ensino.

#### **8- Avaliação da ação e do cronograma**

Apresentar a participação dos integrantes da ação de ensino (coordenador, colaboradores e bolsistas quando for o caso) de maneira a contemplar e atender os objetivos indicados no projeto.

Neste item é importante comparar os resultados alcançados com o cronograma inicial e evidenciar a participação dos membros e público alvo do projeto.

**Ministério da Educação**  
**Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de São Paulo**  
***Campus Ilha Solteira***  
**DIRETORIA ADJUNTA EDUCACIONAL**

Informar se o cronograma está sendo cumprido conforme a proposta inicial, explicando os motivos das possíveis alterações, caso necessário.

No caso de ações de ensino com previsão de bolsa é necessário ser anexado a este item uma autoavaliação da ação pelo bolsista, indicando a percepção do aluno sobre o desenvolvimento da Ação de Ensino.

### **9- Conclusão**

Apresentar as principais conclusões, desafios e dificuldades encontradas durante o desenvolvimento da ação.

### **10- Perspectivas**

A partir dos resultados, pensar quais são as perspectivas que podem ser implementadas no futuro, indicando a necessidade / viabilidade de projetos decorrentes da Ação de Ensino ora desenvolvida.

### **11- Referências**